# *Sistema de Compras online de*

# *Drogueria Sur S.A.*

# *Guía del Usuario*

# *Consultas de productos y Pedidos*

***Villarino 46/58 – Tel/Fax: 0291-5507777***

***e-mail: sursa@drogueriasur.com.ar***

***www.drogueriasur.com.ar – (B8000JIB) Bahía Blanca***

***-Esfuerzo y dedicación por amor a la vida –***

# *INDICE*

1. ***Cómo realizar un pedido***

   ***a.*** Paso a paso 3 - 6
   ***b.*** Importar archivo de sistemas de farmacias 7

2. ***Cómo consultar un pedido realizado*** 8

## *¿Cómo realizar un pedido?*

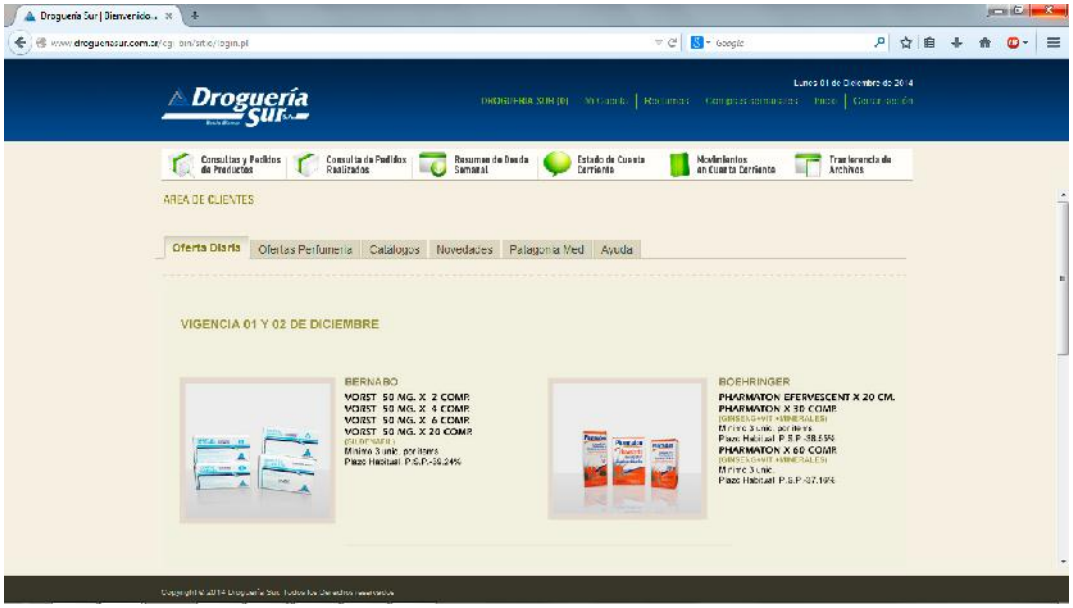



**Imagen 1**

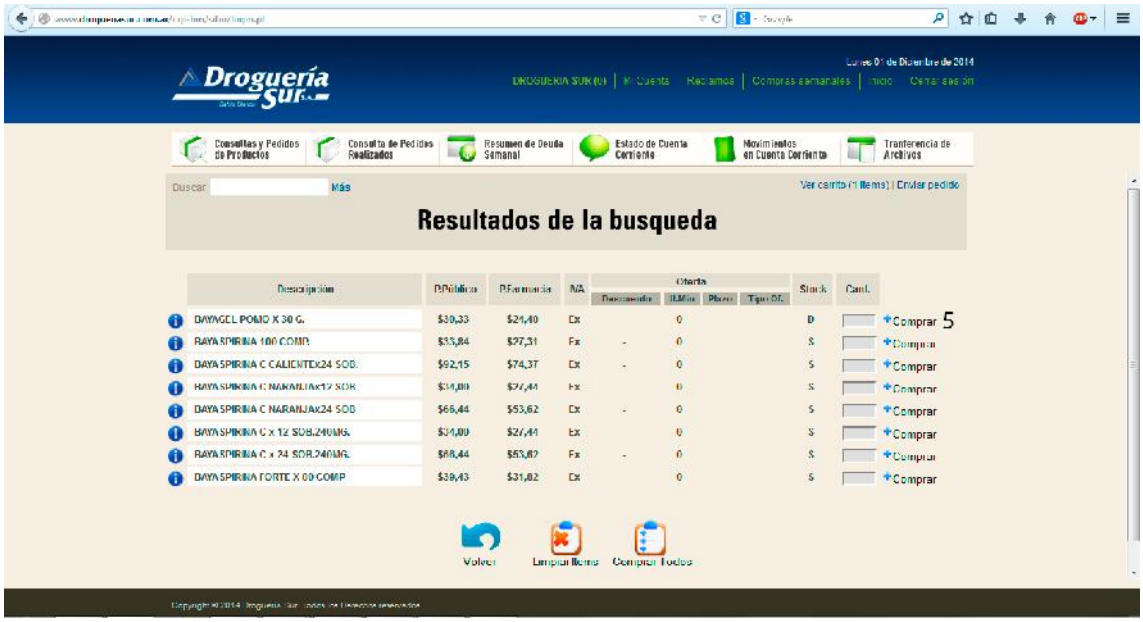
Realizar clic al botón **Consultas y pedidos de producto.**

**Imagen 2**

En esta pantalla se puede realizar búsquedas de productos, esta se puede realizar por Nombre del producto, código de barra, troquel. También filtrar por rubro, laboratorio y ofertas.

1. Búsqueda rápida, Ingrese el producto que desea pedir y presione la tecla tab.
2. Búsqueda Avanzada, ingrese el producto que desea pedir
3. Seleccione si desea un rubro, un laboratorio y tipo de oferta.
4. Haga clic en el botón Buscar! para concretar la búsqueda.

Resultados de la búsqueda al presionar Buscar




Referencias a tener en cuenta. **Imagen 3**.

Información del producto (Descripción, Troquel, Laboratorio, Trazable, etc)

**Descripción:** Nombre, presentación del producto.
**P. Público**: Indica el precio pre establecido para venta al público.
**P. Farmacia:** Indica el precio costo de la farmacia.
**IVA:** Indica que tipo de iva tiene.
Gr: El producto tiene grabado.
Ex: El producto está Exento.
**Descuento**: Descuento sobre precio farmacia (solo ofertas).
**U. Min**: Unidades mínimas para dicho producto en oferta.
**Plazo**: Indica el plazo de pago para dicho producto (solo ofertas).
**Tipo Of**.: Indica el tipo de oferta correspondiente para dicho producto (Transfer Droguería, Oferta Digital, Revista, Etc).
**Stock:** Indica el stock del producto. En el caso que dicho producto no tengas stock no se facturara en el pedido.

- S: El Producto se encuentra en existencia.
- I: El producto se encuentra esta por ingresar
- F: El producto se encuentra en falta.

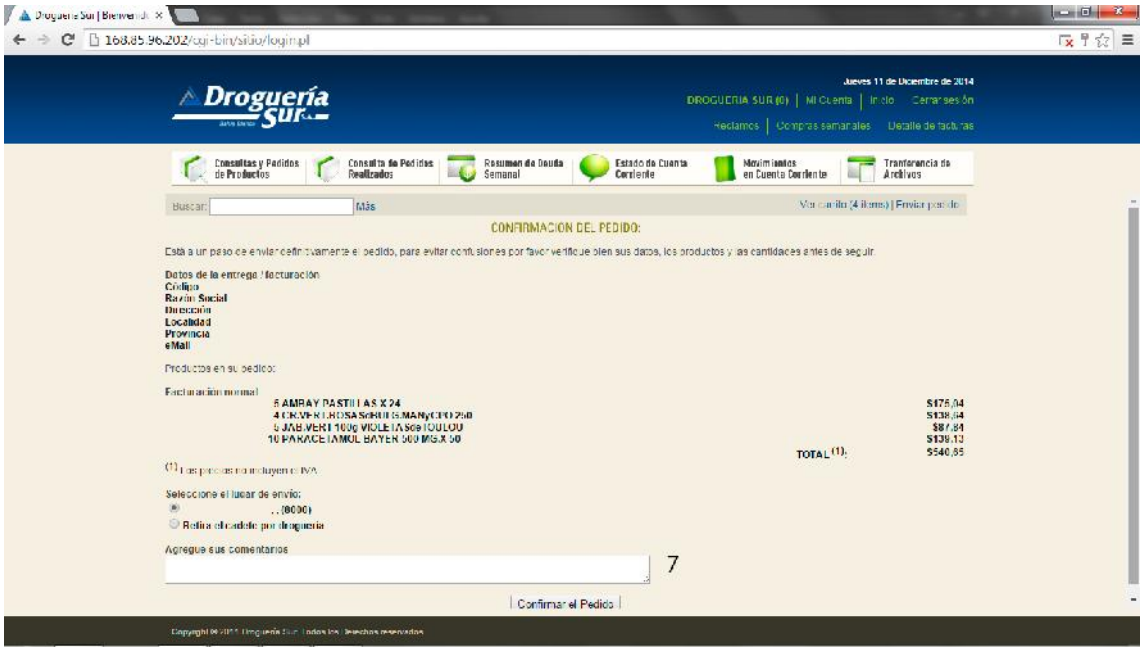
**Cant.**: Cantidad a comprar de dicho producto.

Eliminar los resultados de la búsqueda.

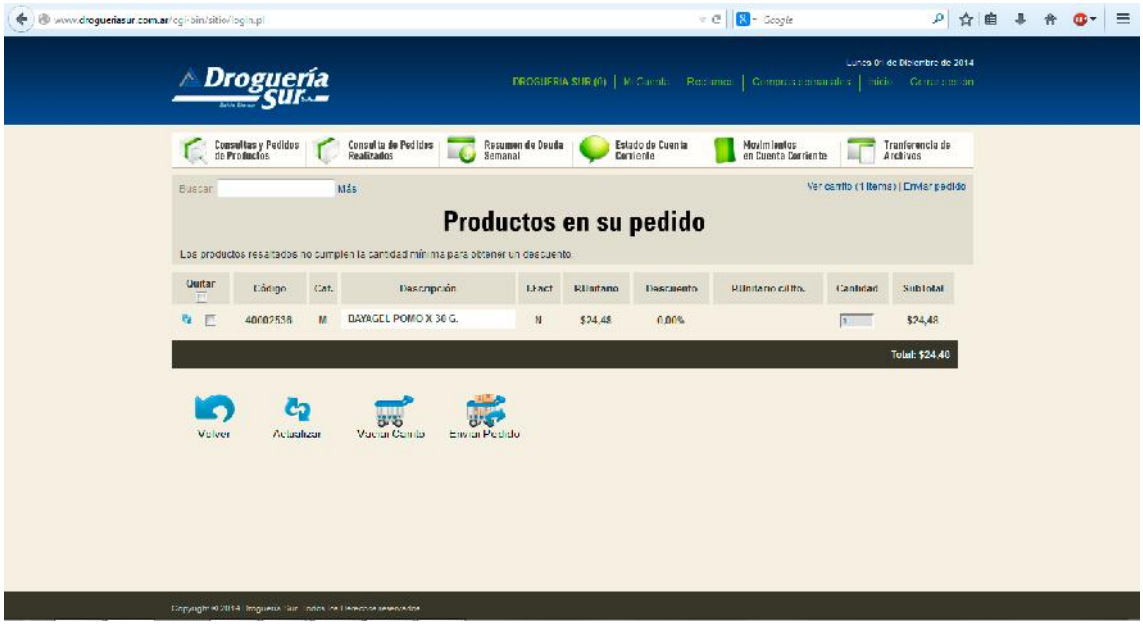
Agrega a todos los resultados al carro de pedidos. (Tiene que tener una cantidad)

Vuelve a la acción anterior.

5. Agregue la cantidad de productos que desea pedir y presione el botón **Comprar** (Imagen 3).
6. Una vez completado el pedido, para enviar el pedido, Haga clic sobre **Enviar Pedido**.




7. Seleccione si retira o es enviado (Imagen
   Agregue un comentario si lo desea
   Presione el Botón Confirmar Pedido para finalizar.
8. Si desea ver lo que tiene el carro de compras, presione Ver Carrito( X items)



Actualiza, si tiene tilde en la columna Quitar, saca de carro del pedido los que estén tildados

Vaciar el carro de pedidos

Enviar el pedido realizado.

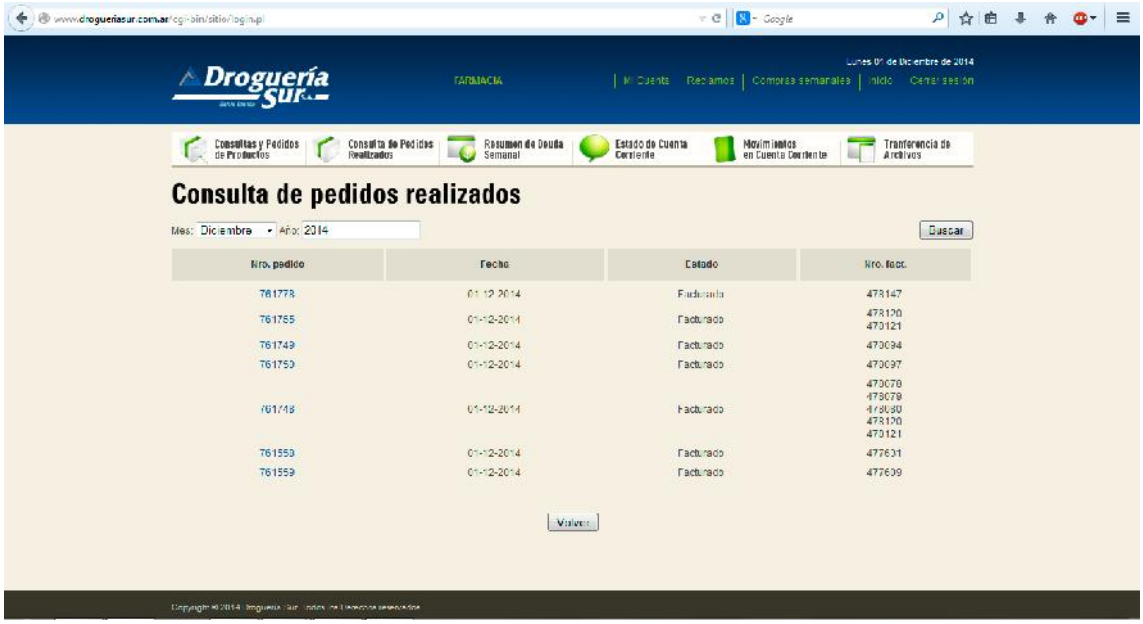
También tiene la posibilidad de modificar las cantidades.

***¿Cómo Importar un pedido desde un archivo?***

En esta sección existe la posibilidad de importar un pedido a través de archivos que generaran los distintos sistemas de farmacias (Imagen 2).

- **A.** Haga clic en examinar, después localice el archivo generado por algunos de las aplicaciones de farmacias.
- **B.** Seleccione cual es el sistema de archivo.
- **C.** Haga clic en el botón Importar! para concretar la importación del pedido.
- **D.** Haga clic sobre enviar pedido.

***¿Cómo consultar un pedido realizado?***




1. Haga clic sobre el botón Consulta de Pedidos Realizados.
2. Seleccione el mes que quiere visualizar y presione el botón Buscar.
3. Para ver el detalle del pedido, haga clic sobre el Número de Pedido.
4. En el detalle de pedido tiene la posibilidad de descargar un archivo plano txt.